

Règlement Interne

Le Club Emploi est un service gratuit de l'ADEM destiné à favoriser la recherche d'emploi

- Veuillez vous identifier à l'accueil avec une pièce attestant votre inscription comme demandeur d'emploi (carte bleue, convocation, assignation, carte d'identité, etc.)
- Les ressources mises à votre disposition sont réservées aux démarches liées à la recherche d'emploi et aux candidatures.
- Pour la préparation de votre CV, ou pour une assistance à l'utilisation d'un ordinateur ou d'Internet, un accompagnement personnalisé vous est proposé.
- Il convient alors de prendre un rendez-vous.
- Si vous ne maîtrisez pas l'une des trois langues nationales, vous devez être accompagné d'une personne pouvant assurer la traduction pour votre rendez-vous.
- Il est recommandé de vous munir d'une clé USB pour enregistrer vos documents.
- En cas d'affluence, l'accès aux ordinateurs est limité à une heure par demi-journée.
- Si vous devez vous rendre dans un autre service de l'ADEM, veuillez libérer le poste de travail

Le Club Emploi est un lieu d'échanges et de travail, dans une ambiance propice à la concentration

- Veuillez mettre votre GSM en mode « silencieux »
- Maintenez l'espace de travail propre et accueillant pour le prochain utilisateur
- Si vous avez besoin d'assistance, prière de vous rendre auprès des agents de l'accueil

Le Club Emploi veille au respect de l'environnement

Pour vos documents de candidature (lettres et CV)

- L'imprimante noir et blanc, qui est mise à votre disposition, doit être utilisée avec modération
- N'imprimez pas plus de pages que nécessaire
- Pour l'impression d'un document de plus de 10 pages, prière de vous adresser à l'accueil
- Des impressions et des photocopies en couleur des CV peuvent être réalisées sur demande